

ESIEE Paris est une école d'ingénieurs qui forme des étudiants dans le domaine des nouvelles technologies (près de 3000 étudiants – 200 collaborateurs – 700 vacataires), c'est une école membre de l'Université Gustave Eiffel localisée sur le Campus Descartes à Marne la Vallée.

Sous l'autorité du Responsable du service Scolarité Planification, vous êtes en charge de la planification des enseignements et de la scolarité des élèves-apprentis de filière par apprentissage.

Missions principales :

Elaborer, en collaboration avec les responsables de filière, les emplois du temps, gérer l'occupation des locaux pédagogiques et collaborer au suivi des heures d'enseignement des intervenants,

Suivre la scolarité des apprenants (choix des unités, évaluations des enseignements, relevés de notes, édition des feuilles d'émargement, saisie absences, attestations d'assiduité, attestations avant le jury de diplôme, suivi des contrats de redoublement et de passage, récupération des sujets d'examens et en demander la reprographie),

Organiser, préparer et participer aux jurys de fin de semestre et de fin d'année (édition des bilans de notes pour les jurys, organisation et planification des rattrapages), saisie des décisions des jurys et envoi des bulletins aux élèves,

Organiser, préparer et participer aux conseils de discipline (préparation des documents, réservation de la salle, édition du Procès-Verbal et compte rendu),

Accueillir et assurer une écoute active auprès des élèves de vos promotions,

Participer aux conseils pédagogiques apprentissage, et en faire les comptes-rendus,

Archiver les dossiers des élèves d'une année sur l'autre,

Participer aux missions transversales gérées par le service (enquêtes, cérémonie des diplômes, JPO ...),

Outils : ADE, AURION, Excel, STUDEA, PEGASE

Catégorie
B**Affectation**
Service Scolarité Planification**Rattachement hiérarchique**
Responsable service Scolarité
Planification**Mission d'encadrement**
Non**Conduite de projet**
NonPoste ouvert aux contractuels et
titulairesCDD renouvelable avec évolution
possible en CDI50 jours de congés pour une année
universitaire complète

Site basé à Noisy-le-Grand

SavoirConnaissance de l'Enseignement
Supérieur et de la Recherche
Pack Office**Savoir faire**Travailler en équipe
Maîtriser les délais
Reporting régulier
Entraide et souplesse**Savoir être**Organisé et rigoureux
Réactif
Gestion des urgences
Bon relationnel**Prise de poste souhaitée :** 1^{er} septembre 2024**Nombre de poste à pourvoir : 1**

Contact :

esieerecruitment@esiee.frwww.univ-eiffel.fr